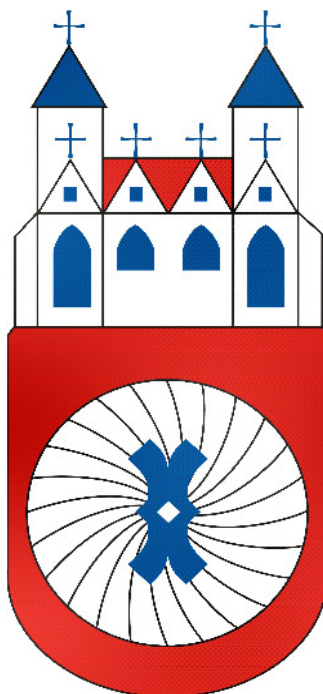


Geschäftsordnung

(geändert durch die 1. Änderung am 27.03.2019 und die 2. Änderung am 27.05.2020)

des Rates der Stadt Hameln

vom 26.09.2018



Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln

Aufgrund des § 69 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Stadt Hameln in seiner Sitzung am 26.09.2018 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen.

Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten für den Geschäftsgang und das Verfahren des **Verwaltungsausschusses** (mit Ausnahme der Ziffern 4.6 Buchstabe g), 11.2, 11.3 und 12.1), **der Ausschüsse** und der **Ortsräte** (mit Ausnahme der Ziff. 3.2) entsprechend, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder andere Festlegungen dem entgegenstehen.

Inhaltsverzeichnis

1. Fraktionen und Gruppen, Ausschüsse und Gremien
2. Sitzungen
3. Tagesordnung und Einberufung
4. Anträge zur Tagesordnung, Sachanträge, Anträge zur Geschäftsordnung
5. Ablauf der Sitzungen
6. Ordnung in den Sitzungen
7. Abwicklung der Tagesordnung
8. Beschlussfassungen - Abstimmungen - Wahlen
9. Protokoll
10. Auskünfte - Anfragen - Anregungen - Mitteilungen und Informationen
11. Anhörungen
12. Einwohnerfragestunde
13. Presseinformationen
14. Auslegung der Geschäftsordnung
15. Arbeitsunterlagen
16. Inkrafttreten

1. Fraktionen und Gruppen, Ausschüsse und Gremien

1.1. Der Zusammenschluss von Ratsmitgliedern zu einer Fraktion oder Gruppe ist dem Oberbürgermeister unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Jede Fraktion oder Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende. Neben der genauen Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe sind die Namen der oder des Vorsitzenden bzw. der Gruppensprecherin oder des Gruppensprechers, der stellvertretenden Vorsitzenden oder Gruppensprecher sowie aller Mitglieder der Fraktion oder Gruppe anzugeben. Ebenso sind die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe sowie spätere Veränderungen dem Oberbürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

1.2. Unterhält die Fraktion oder Gruppe eine Geschäftsstelle, sind dem Oberbürgermeister auch die

zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Fraktion oder Gruppe sowie evtl. Änderungen mitzuteilen. Die Verpflichtung erfolgt durch die Verwaltung.

- 1.3. Den Fraktionen oder Gruppen werden im Rahmen der im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel Zuwendungen zu den sächlichen und personellen Aufwendungen für die Geschäftsführung einschließlich der öffentlichen Darstellung ihrer Auffassungen in den Angelegenheiten der Stadt Hameln (§ 57 Abs. 3 NKomVG) gewährt. Über die Verwendung der Zuwendungen im jeweiligen Haushaltsjahr ist ein Nachweis in einfacher Form zu führen, der jeweils bis zum **31. März** des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres dem Oberbürgermeister zuzuleiten ist.
- 1.4. Bei der Bildung der in den Anlagen 1 und 3 näher bezeichneten Ratsausschüsse, Sonderausschüsse, Beiräte sowie sonstiger Gremien sind die gesetzlichen Vorschriften sowie die vom Rat beschlossenen Festlegungen zu beachten.

2. Sitzungen

- 2.1. Vor Beginn eines neuen Jahres werden vom Verwaltungsausschuss die Termine für die ordentlichen Ratssitzungen, den VA und soweit möglich für die Fachausschüsse festgelegt und den Ratsmitgliedern mitgeteilt. Außerordentliche Sitzungen sind einzuberufen, sooft es die Geschäftslage erfordert. Die Ortsräte tagen sofern erforderlich.
 - 2.2. Die Sitzungen des Rates sind grundsätzlich öffentlich. Ausnahmen davon sind in Ziff. 2.3. geregelt. Jedes Ratsmitglied kann für bestimmte Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beantragen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann in öffentlicher Sitzung beschlossen werden.
 - 2.3. Zur Erörterung und Entscheidung von Angelegenheiten, bei denen das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern, hat der Oberbürgermeister den Rat zu nichtöffentlichen Sitzungen einzuberufen. Dies könnte vorbehaltlich einer Prüfung im Einzelfall in Betracht kommen bei:
Personalangelegenheiten
Grundstücksangelegenheiten
Darlehensaufnahmen
Kreditvergaben
Bürgschaftsübernahmen
Vergaben
Abgabenangelegenheiten
Rechtsstreitigkeiten der Stadt
Abschluss von Verträgen mit Dritten
Beteiligungen (z.B. Kapitalerhöhungen, Konzessionsabgabe).
- Nichtöffentliche Sitzungen finden regelmäßig im Anschluss an eine öffentliche Sitzung statt, sofern Punkte zur Beratung anstehen.
- 2.4. Von Vertreterinnen und Vertretern der Medien beabsichtigte Ton-, Bild- und Filmaufnahmen mit eigenem Gerät sind zulässig, es sei denn, mehr als ein Drittel der anwesenden Ratsmitglieder widersprechen der Aufzeichnung. Das Recht des einzelnen Ratsmitgliedes, seinen Beitrag nicht aufzeichnen zu lassen, bleibt davon unberührt.

Dies gilt ausschließlich für die Sitzungen des Rates. In den Sitzungen der Ausschüsse und der Ortsräte sind Ton-, Bild- und Filmaufnahmen nicht zulässig.

Der wörtliche Verlauf der Sitzung wird zur Erstellung des Protokolls auf einen Tonträger aufgezeichnet. Dies gilt nur für den Rat und den VA. Der Tonträger wird nach Genehmigung des

Protokolls gelöscht. Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr sowie die Verwaltung sind berechtigt, den Tonträger im Rathaus abzuhören. Das Abhören durch Dritte oder von den Beratungen Ausgeschlossenen ist nicht zulässig.

- 2.5. An allen Ausschusssitzungen hat der Oberbürgermeister grundsätzlich teilzunehmen. Er kann sich von einer/einem Bediensteten vertreten lassen. Die/der Bedienstete hat allgemein die Rechte und Pflichten wahrzunehmen, die der Oberbürgermeister hinsichtlich der Ratssitzung hat.
- 2.6. Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr ist berechtigt, bei allen Sitzungen der Ratsausschüsse sowie des Verwaltungsausschusses zuzuhören. Wird ein Antrag einer Antragstellerin/eines Antragstellers in einem Ausschuss beraten, dem diese/dieser nicht angehört, so kann sie/er sich an der Beratung beteiligen.
- 2.7. Sind Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, stellen sie sicher, dass sie ordnungsgemäß vertreten werden. Es wird dabei den Fraktionen und Gruppen überlassen, für die Stellvertretung der von ihnen benannten Ausschussmitglieder Sorge zu tragen. Ratsmitglieder, die verhindert sind an einer Ratssitzung teilzunehmen, sollen dies rechtzeitig dem Oberbürgermeister mitteilen. Der Ratsvorsitzende ist davon in Kenntnis zu setzen.

3. Tagesordnung und Einberufung

3.1. Der Oberbürgermeister stellt die Tagesordnung auf.

Für folgende Gremien werden Einladungen nebst Tagesordnung mit den genannten Fristen versandt:

| | |
|--|------------|
| Rat | eine Woche |
| Verwaltungsausschuss | drei Tage |
| Ausschuss für Stadtentwicklung | eine Woche |
| Ausschuss für Umwelt, Nachhaltigkeit und Klimaschutz | eine Woche |
| sonstige Ratsausschüsse und Sondergremien | eine Woche |
| Ortsräte | eine Woche |

In Eilfällen können diese Fristen bis auf einen Tag verkürzt werden. Auf die Verkürzung ist in der Einladung hinzuweisen. Siehe hierzu auch Ziffer 7.2.

- 3.2. Die Ratsmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsportal unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen und erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsportal. Die Einladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Ratsmitgliedern über das Ratsportal zur Verfügung gestellt. Für die Ladungsfrist gemäß Ziff. 3.1. ist maßgeblich der Zeitpunkt der Absendung der oben genannten E-Mail mit dem Hinweis auf die Einladung und Tagesordnung, die mit dem Tag nach der Absendung als zugestellt gilt.
- 3.3. Aus einer in Einzelfällen verspätet zugegangenen Einladung kann ein Einwand gegen die Beschlussfähigkeit des Rates nicht hergeleitet werden, wenn sie so rechtzeitig abgesandt worden ist, dass sie normalerweise hätte fristgemäß zugestellt sein müssen.

4. Anträge zur Tagesordnung, Sachanträge und Anträge zur Geschäftsordnung

- 4.1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, im Rat und in den Ausschüssen, denen es angehört, allein Anträge zu stellen. Das schließt das Recht ein, die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes in die Tagesordnung zu verlangen.

- 4.2.** Anträge von Ratsfrauen und Ratsherren einer Fraktion, einer Gruppe oder eines Drittels der Ratsmitglieder zur Aufnahme in die Tagesordnung müssen schriftlich gestellt, begründet, unterschrieben und spätestens 14 Tage vor der Sitzung dem Oberbürgermeister vorliegen. Anträge zur Aufnahme auf die Tagesordnung des VA sind spätestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin einzureichen. In zu begründenden Eilfällen (Ziff. 3.1.) muss der Antrag 5 Tage vor der jeweiligen Sitzung vorliegen. Eingereichte Anträge sind unverzüglich den Fraktionen sowie den Ratsmitgliedern mit der Einladung oder mit einem Nachtrag zur Tagesordnung bekannt zu geben. In jedem Antrag ist anzugeben, in welchem Gremium er behandelt werden soll (Rat / VA / Fachausschuss / Ortsrat).
- 4.3.** Anträge, die einer sachlichen und fachlichen Vorberatung bedürfen oder die Bereitstellung von Finanzmitteln erfordern, sind grundsätzlich in die zuständigen Ausschüsse zu überweisen.
- 4.4.** Änderungsanträge zu Vorlagen oder zu Anträgen nach Ziff. 4.2. können in der Sitzung gestellt werden. Sie sind von der Antragstellerin/vom Antragsteller kurz zu begründen und dürfen keinen völlig neuen Antrag entstehen lassen.
- 4.5.** Anträge auf Aufhebung oder Änderung von Beschlüssen früherer Sitzungen dürfen während einer Ratsperiode in die Tagesordnung nur aufgenommen oder in der Sitzung gestellt werden, wenn der Verwaltungsausschuss einen entsprechenden Beschluss empfohlen hat oder die Beschlussfassung des Rates mehr als 12 Monate zurückliegt. Dies gilt nicht, wenn sich die Sach- und Rechtslage wesentlich geändert hat.
- 4.6.** Folgende Anträge zur Geschäftsordnung können während einer Sitzung jederzeit gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:
- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - b) Überweisung an einen Ausschuss,
 - c) Vertagung eines Beratungspunktes,
 - d) Nichtbehandlung einer Angelegenheit wegen Unzuständigkeit,
 - e) Nichtbefassung mit einzelnen Tagesordnungspunkten,
 - f) Unterbrechung der Sitzung,
 - g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - h) Anträge auf zeitweilige Aufhebung von Bestimmungen der Geschäftsordnung,
 - i) Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
 - j) Schluss der Rednerliste,
 - k) Schluss der Aussprache und Abstimmung, unabhängig davon hat jede Fraktion das Recht, zu dem Tagesordnungspunkt einmal zu sprechen.
- 4.7.** Die Anträge zur Geschäftsordnung sind von der Antragstellerin oder dem Antragsteller kurz zu begründen. Auf den Geschäftsordnungsantrag folgt höchstens eine Gegenrede. Unmittelbar nach der Gegenrede ist über den Geschäftsordnungsantrag abzustimmen.

5. Ablauf der Sitzungen

- 5.1.** Der Ratsvorsitzende hat die Ratssitzungen sachlich und unparteiisch zu leiten. Er eröffnet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Vertretung wird durch Ratsbeschluss festgelegt.
- 5.2.** Der Ratsvorsitzende lässt den Verhandlungsgegenstand vortragen und stellt ihn zur Aussprache. Will er zu einer Angelegenheit selbst eingehend Stellung nehmen, ist der Vorsitz an die Vertretung abzugeben.
- 5.3.** Der Ratsvorsitzende soll durch die Verhandlungsleitung die Zusammenarbeit der Ratsmitglieder fördern und darauf hinwirken, dass im Sinne eines straffen Sitzungsablaufs der Sache nicht mehr dienliche Debatten vermieden werden. Die Würde des Amtes und des Rates ist zu wahren.

ren.

- 5.4. Wer zu sprechen wünscht, hat sich durch Handerhebung zu melden. Der Ratsvorsitzende hat darauf zu achten, dass jedes Ratsmitglied ordentlich Gehör findet.
- 5.5. Der Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach seinem Ermessen. Bei der Worterteilung soll er den Namen des Sprechers bekannt geben. Wer zur Geschäftsordnung oder zur sachlichen Richtigstellung zu sprechen wünscht, hat Anspruch auf sofortige Worterteilung; eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden. Der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung der ihm obliegenden Befugnis jederzeit das Wort ergreifen. Er soll einen Sprecher nicht unnötig unterbrechen.
- 5.6. Die Ratsmitglieder sollen sich, wenn ihnen das Wort erteilt worden ist, nach Möglichkeit beim Sprechen erheben. Es darf nur zum Sachthema gesprochen werden. Jeder Ratsfrau und jedem Ratsherrn wird zu einem Tagesordnungspunkt das Wort bis zu zweimal erteilt. Die Redezeit beträgt jeweils bis 5 Minuten. Der Ratsvorsitzende kann auf Antrag die Redezeit verlängern und ein Ratsmitglied erneut zum Sachthema sprechen lassen. Die Einschränkungen gelten nicht für die jeweilige Vertretung je Fraktion.
- 5.7. Wer einen Antrag gestellt hat, darf sich unmittelbar vor der Abstimmung noch einmal für Schlussbemerkungen zu Wort melden. Einem Ratsmitglied, das eine persönliche Erklärung abgeben möchte, ist das Wort nach Schluss der Beratung zu erteilen. In der persönlichen Erklärung dürfen Angriffe gegen die eigene Person zurückgewiesen oder eigene Ausführungen berichtigt werden. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Wird vom Charakter einer solchen Erklärung abgewichen, kann der Ratsvorsitzende das Wort entziehen.
- 5.8. Dem Oberbürgermeister und den übrigen Beamten auf Zeit ist das Wort zu erteilen, wenn sie zum Sachthema zu sprechen wünschen. Zur Klarstellung eines Sachverhalts kann ihnen jederzeit das Wort erteilt werden. Bei ergänzendem Beratungsbedarf kann den weiteren Vertretungen der Verwaltung das Wort erteilt werden.
- 5.9. Die Sitzungsdauer der jeweiligen Ausschüsse wird im Grundsatz auf vier Stunden begrenzt. Der Ausschuss kann mit Zustimmung aller anwesenden Mitglieder die Fortführung der Sitzung beschließen. Bei einer Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin (Fortsetzungssitzung) muss der gefasste Beschluss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung beinhalten. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung und auch keine öffentliche Bekanntmachung. Wird keine Weiterführung der Sitzung und keine Fortsetzungssitzung beschlossen, sind ohne weiteren Beschluss zur Geschäftsordnung die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung des Ausschusses zu beraten.

6. Ordnung in den Sitzungen

- 6.1. Alle Ratsmitglieder haben während der Sitzungen die Würde ihres Amtes zu beachten. Persönliche Angriffe oder Beleidigungen hat der Ratsvorsitzende sofort zu rügen.

Die Benutzung von technischen Medien ist zulässig. Im Sinne eines respektvollen Umganges ist von der Nutzung technischer Medien für private Zwecke abzusehen. Die genutzten technischen Medien dürfen nicht für Ton-, Bild- und Filmaufnahmen aus der Sitzung verwendet werden.

- 6.2. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung, so kann der Ratsvorsitzende es unter Nennung seines Namens „zur Ordnung“ rufen. Falls ein Ratsmitglied nicht zum Sachthema spricht, kann es von dem Ratsvorsitzenden aufgefordert werden, „zur Sache“ zu sprechen. Wird dies nicht beachtet, kann nach einem erneuten Hinweis das Wort

entzogen werden. Wem das Wort entzogen wurde, darf zu dem anstehenden Tagesordnungspunkt nicht mehr sprechen.

- 6.3.** Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Wird die Ordnung durch Ratsmitglieder oder Zuhörer gestört und ist sie nicht wieder herzustellen, kann der Ratsvorsitzende die Sitzung unterbrechen; er kann diese Unterbrechung nach Beratung mit den Fraktions- bzw. Gruppensprechern/-sprecherinnen aufheben. Eine Schließung der Sitzung ist ebenfalls möglich.
- 6.4.** Zuhörer, die die Ordnung stören, können von dem Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- 6.5.** In den für die Sitzungen des Rates vorgesehenen Räumlichkeiten werden vor und während der Ratssitzungen keine alkoholischen Getränke ausgeschenkt. Zum Zwecke des Nichtraucherschutzes besteht in den für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse genutzten Räumlichkeiten uneingeschränktes Rauchverbot.

7. Anforderungen an die Sitzungsräume von öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen

- a) Die Sitzungsräume sind grundsätzlich barrierefrei.
- b) Die Sitzungsräume verfügen grundsätzlich über ein für Ausschussmitglieder nutzbares WLAN.
- c) Die Sitzungsräume verfügen grundsätzlich über ausreichende Raumgröße und Sitzmöglichkeiten für Besucher.

8. Abwicklung der Tagesordnung

8.1. Bei der Abwicklung der Tagesordnung ist wie folgt zu verfahren:

- a) Eröffnung der Sitzung
- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- d) Feststellung der Tagesordnung
- e) Behandlung der Tagesordnungspunkte
- f) Mitteilungen des Oberbürgermeisters
- g) Anfragen, Anregungen und Mitteilungen von Ratsfrauen und Ratsherren
- h) Schließung der Sitzung

Buchstabe g) entfällt bei Sitzungen innerhalb eines Zeitraumes von 6 Wochen vor politischen Wahlen, an denen auch die Wahlberechtigten der Stadt Hameln beteiligt sind.

8.2. In dringenden Fällen kann die Tagesordnung zu Beginn der Sitzung durch Beschluss des Rates mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder erweitert werden. Als dringlich können nur solche Beratungsgegenstände bezeichnet werden, deren Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden - möglicherweise abgekürzten - Ladungsfrist nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, ohne dass Nachteile entstehen, die nicht wieder beseitigt werden können. Die Dringlichkeit ist zu begründen. Im Übrigen kann die Tagesordnung zu Beginn der Ratssitzung erweitert werden, wenn sämtliche Ratsmitglieder anwesend sind und zustimmen. In Anbetracht der grundsätzlichen Pflicht zur ortsüblichen Bekanntmachung von Tagesordnungspunkten kann von dieser Möglichkeit bei öffentlichen Sitzungen nur in besonders begründeten Ausnahmefällen Gebrauch gemacht werden. Ein Antrag, dessen Dringlichkeit durch Beschluss des Rates der Stadt nicht festgestellt wurde, ist von dem Antragsteller/der Antragstellerin zur nächsten Ratssitzung erneut anzumelden, wenn er dies wünscht. Auch Dringlichkeitsanträge sind vom Verwaltungsausschuss vorzubereiten. Die Ratssitzung

kann hierfür ggf. unterbrochen werden.

8.3. Anträge und Beschlüsse zu Mitteilungsvorlagen und Berichten der Verwaltung sind nicht möglich, Aussprachen dazu sind möglich.

9. Beschlussfassungen - Abstimmungen - Wahlen

9.1. Vorlagen und Anträge sind so zu fassen, dass darüber mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass über Teile von Vorlagen und Anträgen getrennt abgestimmt wird.

9.2. Sind mehrere Änderungsanträge gestellt worden, wird grundsätzlich über die Anträge in der Reihenfolge, in der sie gestellt wurden, abgestimmt. In Zweifelsfällen bestimmt der Ratsvorsitzende die Reihenfolge. Nach der Abstimmung über Änderungsanträge ist die Vorlage/der Antrag mit den beschlossenen Änderungen zur Abstimmung zu stellen.

9.3. Regelmäßig wird durch Handaufheben abgestimmt. Der Ratsvorsitzende stellt das Ergebnis einer Abstimmung fest. Ist das Abstimmungsergebnis zweifelhaft, werden die Stimmen auf Anordnung des Ratsvorsitzenden gezählt. Zulässig ist eine Abstimmung durch Erheben von den Sitzen.

9.4. Wird das festgestellte Abstimmungsergebnis vor Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes angezweifelt, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

9.5. Auf Verlangen von einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist über eine Vorlage oder einen Antrag geheim oder namentlich abstimmen zu lassen. Bei namentlichen Abstimmungen wird jedes Ratsmitglied zur offenen Stimmabgabe aufgerufen. Das Ergebnis ist unter Nennung der Namen im Protokoll zu vermerken.

9.6. Sind für die beiden Abstimmungsverfahren nach Ziff. 8.5. Anträge gestellt worden, ist durch eine offene Abstimmung festzustellen, welcher Antrag von der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder unterstützt wird. Nach dieser Feststellung ist die eigentliche Abstimmung vorzunehmen.

9.7. Eine Abstimmung im Sinne der Ziff. 8.5. ist bei Geschäftsordnungsanträgen nicht zulässig.

9.8. Bei Personalangelegenheiten ist auf Verlangen eines Ratsmitgliedes geheim abzustimmen.

9.9. Die Durchführung von Wahlen regelt § 67 NKomVG.

10. Protokoll

10.1. Der wesentliche Inhalt der Verhandlungen ist in einem Protokoll festzuhalten. Aus ihm muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände behandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Die Abstimmungs- und Wahlergebnisse sind festzuhalten (Protokoll der Ergebnisse). Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es gestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe. Über die Einwohnerfragestunde sowie über die Anhörungen gemäß Ziff. 11. wird kein Protokoll angefertigt. Die Protokollführenden sind unter Berücksichtigung der vorgenannten unabdingbaren Inhalte dazu angehalten, die Protokolle so kurz wie möglich zu fassen. Die Protokolle sind zeitlich so zu erstellen, dass sie möglichst spätestens nach 25 Werktagen nach der jeweiligen Sitzung an den Empfängerkreis übersendet werden.

- 10.2.** Einsprüche gegen das Protokoll sind nur zulässig, soweit sie sich gegen eine falsche oder eine in wesentlichen Aussagen unvollständige Wiedergabe des Verhandlungsablaufs oder des falschen oder unvollständigen Inhalts von Beschlüssen richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, entscheidet der Rat.

11. Auskünfte - Anfragen - Anregungen - Mitteilungen und Informationen

- 11.1.** Jede Ratsfrau und jeder Ratsherr kann vom Oberbürgermeister in allen Angelegenheiten der Stadt Auskünfte verlangen.
- 11.2.** Schriftliche Anfragen zur Beantwortung in einer Ratssitzung sind spätestens 7 Tage vor der Sitzung beim Oberbürgermeister einzureichen und von dort unverzüglich an die Ratsfrauen und Ratsherren sowie an die Fraktionen weiterzuleiten. Anfragen von Ortsratsmitgliedern an die Verwaltung, die im Ortsrat beantwortet werden sollen, sind spätestens 7 Tage vor der Sitzung bei der Abteilung Zentrale Dienste einzureichen. Sie werden der Ortsbürgermeisterin oder dem Ortsbürgermeister durch die Verwaltung unverzüglich zugeleitet.
- 11.3.** Mündliche Anfragen in der Ratssitzung sind nur zulässig, wenn der Inhalt vor Beginn der Sitzung von dem oder der Fraktionsvorsitzenden oder dem Stellvertreter/der Stellvertreterin dem Oberbürgermeister mitgeteilt worden ist, der den Ratsvorsitzenden informiert. Ratsfrauen und Ratsherren, die keiner Fraktion angehören, haben dies selbst zu tun. Diese Regelung gilt nur für Ratssitzungen und wird im Verwaltungsausschuss, den Ratsausschüssen und den Ortsräten nicht praktiziert. Der Oberbürgermeister kann die Beantwortung einer Anfrage in der Sitzung zurückstellen, wenn sie aufgrund des Umfangs oder Schwierigkeitsgrades in der Kürze der Zeit nicht möglich ist oder er entsprechende Unterlagen nicht zur Verfügung hat. In diesem Fall erfolgt die Beantwortung entweder als Anlage zur Niederschrift oder in der nächsten Sitzung.
- 11.4.** Auf Anfragen wird ohne Erörterung erwidert. Der Fragesteller hat das Recht, zwei Zusatzfragen zu stellen.
- 11.5.** Anregungen und Mitteilungen der Ratsfrauen und Ratsherren sowie Mitteilungen des Oberbürgermeisters sollen kurz und im allgemeinen Interesse des Rates sein.

12. Anhörungen

- 12.1.** Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören.
- 12.2.** Der Rat kann mit einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, anwesende Einwohnerinnen und Einwohner einschließlich der nach § 41 NKomVG von der Mitwirkung ausgeschlossenen Personen zum Gegenstand der Beratung zu hören.
- 12.3.** Die Dauer der Anhörung zu einem Tagesordnungspunkt beträgt längstens 30 Minuten. Vor Wiederaufnahme der Diskussion ist dem Oberbürgermeister Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben.

13. Einwohnerfragestunde

- 13.1.** Vor einer öffentlichen Rats-, Ausschuss- oder Ortsratssitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Nach einer öffentlichen Rats-, Ausschuss- oder Ortsratssitzung kann eine zweite Einwohnerfragestunde erfolgen; hierüber entscheidet der Ratsvorsitzende, die oder der Ausschussvorsitzende bzw. die Ortsbürgermeisterin oder der Ortsbürgermeister, die auch die Leitung der Fragestunden übernehmen. Die Einwohnerfragestunde soll jeweils 15 Minuten nicht

überschreiten.

- 13.2.** Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Hameln bzw. der Ortschaft kann Fragen zu Beratungsgegenständen der Sitzung und zu anderen Angelegenheiten der Stadt Hameln bzw. der Ortschaft stellen. Die Fragen richten sich an die Rats-, Ausschuss- bzw. Ortsratsmitglieder und sollen inhaltlich den Rat, Fachausschuss bzw. den jeweiligen Ortsrat betreffen. Die Fragestellerin/der Fragesteller kann bis zu zwei Zusatzfragen, die sich auf den Gegenstand ihrer/seiner ersten Frage beziehen müssen, stellen.

14. Presseinformationen

- 14.1.** In einem verantwortlichen Umfang wird die Presse über Beratungsergebnisse nichtöffentlicher Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse und der Ortsräte informiert. Diese Information erfolgt regelmäßig jeweils durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden gemeinsam mit dem Oberbürgermeister bzw. durch die/den von ihm beauftragte/n Beamtete/n.

15. Auslegung der Geschäftsordnung

- 15.1.** Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung auf, entscheidet die oder der Vorsitzende.
- 15.2.** Eine grundsätzliche Auslegung dieser Geschäftsordnung, die über den Einzelfall hinausgeht, kann nur auf Antrag durch einstimmigen Beschluss des Rates erfolgen.

16. Arbeitsunterlagen

- 16.1.** Alle Mitglieder des Rates und der Ortsräte erhalten nach ihrer Wahl eine Hauptsatzung, eine Geschäftsordnung, eine Entschädigungssatzung und eine Textausgabe des NKomVG. Ausschussmitglieder, die nicht dem Rat angehören, erhalten eine Geschäftsordnung und eine Entschädigungssatzung.
- 16.2.** Wer Einladungen, Beschlussvorlagen, sonstige Beratungsunterlagen und Protokolle erhält, ergibt sich aus der Anlage 4. Der Verwaltungsausschuss wird ermächtigt, notwendige Änderungen zu beschließen.
- 16.3.** Protokolle und sonstige Unterlagen über die nichtöffentliche Rats-, Ortsrats- und Ausschusstätigkeit sind vertraulich zu behandeln, sicher aufzubewahren und vor einem Zugriff durch Unbefugte zu schützen. Sie sind beim Ausscheiden an die Verwaltung zurückzugeben, soweit nicht erklärt wird, dass eine ordnungsgemäße Vernichtung erfolgte. Auch alle anderen Unterlagen sollen an die Verwaltung zurückgegeben werden.
- 16.4.** Den Ratsmitgliedern wird ein persönlicher Zugriff auf das Ratsinformationssystem eingerichtet. Werden sensible Daten aus nichtöffentlichen Vorlagen oder Niederschriften auf privaten Computern gespeichert, sind diese Daten in geeigneter Weise gegen einen unbefugten Zugriff abzusichern. Sobald Mandatsträger ihre ehrenamtliche Tätigkeit beenden, ist sicherzustellen, dass die auf dem heimischen PC gespeicherten Daten durch den Mandatsträger umgehend dauerhaft gelöscht werden.

17. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am 27.09.2018 in Kraft. Die 2. Änderung der Geschäftsordnung tritt am 27.05.2020 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 17.04.2013 außer Kraft.

Anlage 1
zur
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln vom 26.09.2018

**Verzeichnis der Ausschüsse nach §§ 71 und 73 NKomVG sowie § 110 NSchG ab dem
01.11.2016**

| Lfd. Nr. | Bezeichnung | Zahl der Ratsmitglieder | Mitglieder mit beratender Stimme |
|----------|---|-------------------------|---|
| 1 | Ausschuss für Finanzen, Personal und Wirtschaft | 13 | 4 externe Mitglieder (Vertreter des AdU, DGB, Agentur f. Arbeit u. der Handwerkerschaft) |
| 2 | Ausschuss für Recht und Sicherheit | 13 | 1 externes Mitglied für den Aufgabenbereich Feuerwehr |
| 3 | Ausschuss für Familie, Kindertagesstätten, Schulen und Sport | 13 | 11 externe Mitglieder, davon je eine Eltern-, Lehrer-, und Schülervertretung mit Stimmrecht in Schulangelegenheiten , je eine Vertretung der KiTa freie Träger, des Sports, Stadtjugendrings, pädagogische Vertretung der Stadt Hameln, der Landesschulbehörde, des Stadelternrates, des Seniorenrates und des Behindertenbeirates |
| 4 | Ausschuss für Kultur | 13 | je eine Vertretung Seniorenrat und Behindertenbeirat |
| 5 | Ausschuss für Stadtentwicklung | 13 | je eine Vertretung Seniorenrat und Behindertenbeirat |
| 6 | Ausschuss für Umwelt, Nachhaltigkeit und Klimaschutz | 13 | 3 externe Mitglieder (eine gemeinsame Vertretung für BUND, Nabu und ADFC, je eine Vertretung der KliMotion - Lokalgruppe Hameln - und Seniorenrat) |

Anlage 2
zur
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln vom 26.09.2018

Zuständigkeiten VA und Ratsausschüsse

| Gremium | Aufgaben |
|---|--|
| VA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorbereitung von Ratsbeschlüssen, Zuständigkeiten nach § 76 NKomVG ▪ Personalangelegenheiten, Stellenplan, Gleichstellungsfragen |
| Ausschuss für Finanzen, Personal und Wirtschaft | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Haushalts- und Finanzplanung, Beteiligungen, Stiftungen, Steuern, Gebühren, Beiträge, Rechnungsprüfung, Personaletat, Stellenplan ▪ Wirtschaftsförderung, Bestandspflege der heimischen Wirtschaft, Stadtmarketing |
| Ausschuss für Recht und Sicherheit | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Feuerwehr, Rettungsdienst, Verordnungen und Satzungen aus dem Ordnungswesen sowie sonstige Aufgaben des übertragenen Wirkungskreises |
| Ausschuss für Familie, Kindertagesstätten, Schulen und Sport | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Allgemeine Angebote und Leistungen der Kinder- und Jugendarbeit, Kinder- und Jugendarbeit innerhalb von Einrichtungen, Kinderspielplätze, Städtepartnerschaften, Familie im Zentrum, Seniorenangelegenheiten, Prävention, Integrationsmanagement, Inklusion ▪ Kindertagesbetreuungsplanung und alle Angelegenheiten der Kindertagesbetreuung einschl. Tagespflege und Nachmittagsbetreuung ▪ Schulentwicklungsplanung und Schulträgerangelegenheiten für die Schulen in der Trägerschaft der Stadt Hameln einschl. schulbezogener Themenfelder, Angelegenheiten der Musikschule und der Jugendkunstschule ▪ Bereitstellung von Sportstätten, Sportförderung, Veranstaltungen im Sportbereich |
| Ausschuss für Kultur | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kulturförderung, allg. Kulturaufgaben, Angelegenheiten des Archivs (soweit kulturelle Inhalte betroffen), der Stadtbücherei, des Museums, des Theaters einschl. städt. Veranstaltungen im WBZ |
| Ausschuss für Stadtentwicklung | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Angelegenheiten der Landesraumordnung und Regionalplanung von kommunaler Bedeutung, ▪ Stellungnahmen zu Planungen anderer öffentlicher Stellen, ▪ Angelegenheiten der Stadtentwicklung, der Stadtplanung und der Dorferneuerung, städtebauliche Planungen und Gestaltungsplanungen, ▪ Stellungnahmen und Mitwirkung bei der Vorbereitung von städtebaulichen und hochbaulichen Wettbewerben, ▪ die Aufstellung, Änderung, Ergänzung und Aufhebung von Bauleitplänen, ▪ Städtebauliche Satzungen und Verträge, ▪ Maßnahmen zur Sicherung der Bauleitplanung, Begründung und Ausübung von Vorkaufsrechten, Bodenordnungs-/Enteignungsmaßnahmen ▪ Angelegenheiten des Besonderen Städtebaurechts gem. §§ 136 ff BauGB ▪ Hochbauplanungen kommunaler Gebäude und Einrichtungen, ▪ Bedeutsame Maßnahmen der Gebäudeunterhaltung/-sanierung; Energiemanagement ▪ Verkauf städtischer Grundstücke, ▪ Erschließungs- und Kanalbaubeitragssatzungen, ▪ Förderprogramme / -konzepte im Bau- und Planungsbereich sowie des Denkmalschutzes, |

| Gremium | Aufgaben |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Städtebaulicher und objektbezogener Denkmalschutz, ▪ Widmung, Einziehung, Teileinziehung nach dem Straßen- und Wegegesetz, Straßenbenennungen, ▪ Wohnraumförderung |
| Ausschuss für Umwelt, Nachhaltigkeit und Klimaschutz | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Konzeptionen, Maßnahmen und Förderprogramme des Klimaschutzes, ▪ Umweltbezogene Konzepte, Maßnahmen und Förderprogramme, ▪ Konzeptionelle Verkehrsplanung (MIV, ÖPNV, SPNV, Rad, Fußgänger), ▪ Planung für Verkehrswege, FGZ, Erschließungsanlagen etc., ▪ Satzungsangelegenheiten aus dem Bereich „Umwelt- und Naturschutz“, ▪ Immissionsschutz, Luftreinhalte- und Lärmaktionsplanung, ▪ Angelegenheiten des Bodenschutz- und Abfallrechtes von kommunaler Bedeutung ▪ Hochwasser- und Gewässerschutz, Bodenabbau, ▪ Planung, Bau und Unterhaltung von Grün- und Freiflächen, ▪ Angelegenheiten der Natur- und Landschaftspflege, ▪ Friedhofswesen, ▪ Forstangelegenheiten, ▪ Angelegenheiten des Betriebshofs |

Anlage 3
zur
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln vom 26.09.2018

Verzeichnis der Sonderausschüsse, Beiräte und sonstigen Gremien, die der Rat der Stadt Hameln aufgrund besonderer Rechtsvorschriften gebildet hat oder in die die Stadt Hameln Vertreter entsendet.

1. Hameln Marketing und Tourismus GmbH (HMT)
 - a) Aufsichtsrat
 - b) Gesellschafterversammlung
2. Stadtwerke Hameln GmbH (GWS)
 - a) Aufsichtsrat
 - b) Gesellschafterversammlung
3. Hamelner Wohnungsbaugesellschaft GmbH (HWG)
 - a) Aufsichtsrat
 - b) Gesellschafterversammlung
4. Gesellschaft für sozialen Wohnungsbau und Projektentwicklung mbH (GSW)
 - a) Aufsichtsrat
 - b) Gesellschafterversammlung
5. Kreissiedlungsgesellschaft (KSG)
 - a) Aufsichtsrat
 - b) Gesellschafterversammlung
6. Sparkasse Hameln-Weserbergland
 - a) Verbandsversammlung
 - b) Verwaltungsrat
 - c) Sparkassenbeirat
7. Stadtwerke Weserbergland GmbH
 - a) Gesellschafterversammlung
8. Aquasport Hameln GmbH
 - a) Aufsichtsrat
 - b) Gesellschafterversammlung
9. ÖPNV-Gesellschaft Landkreis Hameln-Pyrmont
 - a) Aufsichtsrat
10. Kulturstiftung Hameln
 - a) Vorstand
 - b) Kuratorium
11. Museumsrat
12. Zweckverband Volkshochschule Hameln-Pyrmont
 - a) Verbandsversammlung
 - b) Pädagogischer Beirat des Zweckverbandes
13. Eugen-Reintjes-Stiftung - Kuratorium -
14. Stiftung Wohnungshilfe - Fachbeirat -
15. Klimaschutzagentur Weserbergland gemeinnützige Gesellschaft mbH
 - a) Gesellschafterversammlung
 - b) Beirat
16. Präventionsrat - Lenkungsgruppe -
17. Stiftung für Hamelner Bürger
 - a) Vorstand
 - b) Kuratorium
18. Auswahlkommission für Schulleiter nach dem Schulgesetz
19. Calenberg-Gruppenhagensche-Landschaft 2. Curie
20. Wasserbeschaffungsverbände

21. Arbeitskreis Haushaltskonsolidierung
22. Vorstand Verein für Städtepartnerschaften
23. Gesellschaft für Nährstoffrückgewinnung Niedersachsen GmbH
24. Verwaltungsrat Abwasserbetriebe Weserbergland AöR
25. Fahrradverkehr Begleitkommission

Anlage 4
zur
Geschäftsordnung des Rates der Stadt Hameln vom 26.09.2018

Verteiler

Protokolle Ratssitzungen

alle Ratsmitglieder
Ortsbürgermeister, die nicht Ratsmitglied sind (nur öffentlich)
OB, EStR, StR'in, GB, FBL 1 - FBL 6, Ref. OB, RPA, Abt. 11, 14, 16
alle Fraktionsgeschäftsstellen

Protokolle VA (A) und (B)

alle Ratsmitglieder
OB, EStR, StR'in, GB, PersR, FBL 1 - FBL 6, Ref. OB, RPA
Abt. 11, 14, 16
alle Fraktionsgeschäftsstellen

Einladungen und Protokolle der Ausschüsse

Ausschussmitglieder
alle übrigen Ratsmitglieder
Ortsbürgermeister, die nicht Ratsmitglied sind (nur öffentliche Protokolle)
OB, EStR, StR'in, GB, FBL 1 - FBL 6, Ref. OB, RPA, Abt. 11, 16, beteiligte Abteilungen
alle Fraktionsgeschäftsstellen

Vorlagen und Anlagen zu Vorlagen

alle Ratsmitglieder
Ortsbürgermeister, die nicht Ratsmitglied sind (nur öffentlich)
soweit betroffen, sonstige Ausschussmitglieder
bei Ortsratsangelegenheiten, die Mitglieder des entsprechenden Ortsrates
OB, EStR, StR'in, GB, FBL 1, Ref. OB, RPA, Abt. 11, 16, beteiligte Abteilungen
alle Fraktionsgeschäftsstellen

sonstige Einladungen

Einladungen zu Veranstaltungen, zu denen auch nur einzelne Ratsmitglieder eingeladen werden, sind unbedingt mit einem Verteiler zu versehen, ggf. auf der Rückseite. Nachrichtlich erhalten diese Einladungen alle übrigen Ratsmitglieder, die Fraktionsgeschäftsstellen und Abt. 11.